



บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

RATCHAPHRUEK HOSPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED

เอกสารแนบ 3

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

Ratchaphruek Hospital Public Company Limited

แบบประเมินความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินนี้จัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทซึ่งเห็นว่าเป็นความเห็นของคณะกรรมการ
เกี่ยวกับความพึงพอใจของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน บริษัท โรงพยาบาลราชพฤกษ์ จำกัด (มหาชน)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความเชื่อมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษา จรรยาบรรณ ในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้จัดทำคู่มือหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหาร และพนักงานในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ได้แก่ คู่มือปฏิบัติงาน คู่มืออำนาจ ดำเนินการ) นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้ประกาศให้พนักงานทั้งองค์กรได้รับทราบ โดยมีเอกสารประกาศตามแผนกต่างๆ (ได้แก่ Vision, Mission ของโรงพยาบาล) และประกาศในระบบ Intranet ของบริษัท</p>	✓	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษา จรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (Code of Conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร</p> <p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุก ปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ Code of Conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้สื่อสารถึงคู่มือหลักการ นโยบายต่างๆ ตามคำชี้แจงใน ข้อ 1.1 และมีการประกาศให้รับทราบโดยทั่วกัน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (Compliance Unit)</p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>1.3.3 การประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้จ้าง บริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด เข้ามาทำหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งได้ทำการตรวจและประเมินการปฏิบัติตาม คู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังกล่าวด้วย ซึ่งบริษัท ผู้ความสำเร็จ จำกัด มีความเป็นอิสระไม่มีการถือหุ้นระหว่างกัน และมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าทีมตรวจสอบ (นายไพศาล ภูรัตน์เจริญชัย) ได้รับใบประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล(CIA) และได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบในส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง</p>	✓	
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม</p> <p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ได้แก่ การตรวจสอบ การรายงานผู้บังคับบัญชา การกำหนดมาตรการการดำเนินการ มีระเบียบปฏิบัติ ได้แก่ ระบบการรายงานอุบัติการณ์ การปฐมนิเทศพนักงาน หนังสือเตือน โดยระบุไว้ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นลายลักษณ์อักษร นอกจากนี้มีผู้กำหนดอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการและผู้บริหารแต่ละระดับเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.2 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาอนุมัติเป้าหมายและงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยจะมีการประชุมที่มีวาระกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับเป้าหมาย และงบประมาณในการประชุม</p>	✓	
<p>2.3 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทหน้าที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับดูแลในเรื่องดังกล่าวและรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกรายไตรมาส โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีวาระพิจารณารายงานของผู้สอบบัญชี และรายงานของผู้ตรวจสอบภายในทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการของบริษัทมาจากผู้เชี่ยวชาญในหลากหลายอาชีพ เช่น อาชีพแพทย์ ซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัท นักบัญชี นักบริหาร เป็นต้น ซึ่งสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท</p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องดังกล่าว โดยได้กำหนดจำนวน และคุณสมบัติของกรรมการ อิสระที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติของสำนักงาน ก.ล.ต. ไว้ในคู่มือหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ , นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงบริษัทฯ ได้สรรหากรรมการอิสระให้เป็นไปตามคู่มือและนโยบายดังกล่าวแล้ว</p>	✓	
<p>2.6 คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงกิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) ระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามแนวทางปฏิบัติของ COSO และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีการรายงานผลให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาส</p>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (Oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของ บริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้จัดทำผังโครงสร้างองค์กร ซึ่งมีการแบ่งแยกและตรวจสอบถ่วงดุลอย่างเหมาะสม และได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแล้ว</p>	✓	
<p>3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทกำหนดให้มีแนวทางการรายงานตามคู่มือปฏิบัติงาน โดยอ้างอิงจาก Job Description ที่ได้รับการอนุมัติ โดยคณะกรรมการบริษัท</p>	✓	
<p>3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น วันที่ 2 กันยายน 2559 นอกจากนี้ได้ระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง ในคู่มืออำนาจดำเนินการดำเนินการซึ่งได้ผ่านการอนุมัติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทแล้ว รวมถึงมีเอกสาร Job Description ที่กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกตำแหน่งงาน</p>	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัติกันอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีกระบวนการสรรหาบุคลากรตามที่ กำหนดไว้ในเอกสาร Job Description มีกระบวนการพัฒนาผู้บริหาร/พนักงาน อย่างต่อเนื่องตามแผนการอบรมอย่างต่อเนื่อง</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมายรวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานประจำปี เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง การปรับเงินเดือน การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) อย่างเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีความสัมพันธ์กับเจ้าหน้าที่ บุคลากรที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกับองค์กรอื่น โดยมีทะเบียนรายชื่อที่สามารถติดต่อได้ นอกจากนี้ได้มีการพัฒนาให้พนักงานสามารถทำงานทดแทนกันได้ รวมถึงมีแผนพัฒนาผู้บริหารเพื่อสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession plan) เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.1, 4.2</p>	✓	
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 4.3</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากร ทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่เป็น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานตระหนักตามระบบการควบคุมภายใน โดยสื่อสารโดยการออกประกาศ รวมถึงการสื่อสารผ่านการประชุมผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงมีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอกเพื่อตรวจสอบความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	✓	
<p>5.2 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานไว้ในเอกสาร Job Description ทุกตำแหน่งงาน โดยให้พนักงานทุกคนได้รับทราบและมีการนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้ในการประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่องโดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ผู้บริหารได้มีการกำหนดให้มีการนำผลการปฏิบัติงานตามระบบการตรวจสอบภายในมาใช้ในการประเมินผลพนักงานประจำปีด้วย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักและมุ่งมั่นในการทำงานภายใต้ระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพด้วย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
5.4 คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้ให้มีการสำรวจความพึงพอใจพนักงานทุกปี รวมถึงมีกล่องรับความคิดเห็นและช่องทางแจ้งปัญหา ที่รักษาความลับของผู้แจ้ง เพื่อรับทราบปัญหาหรือแรงกดดันต่างๆ จากพนักงาน โดยที่ผ่านมามีพบปัญหาแรงกดดันดังกล่าว	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่นั้น โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ได้แจ้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เอบีเอส จำกัด ซึ่งอยู่ในตารางรายชื่อที่ทางสำนักงาน ก.ล.ด. ให้ความเห็นชอบ และรายงานการตรวจสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีดังกล่าวสำหรับการเงินเปรียบเทียบปีล่าสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2558 และข้อมูลการเงินระหว่างกาล วันที่ 30 มิถุนายน 2559 ก็เป็นรายงานที่ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นว่างบการเงินมีความถูกต้องตามที่ควร โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับรายงานทางการเงิน โดยเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญทั้งด้านที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้ผู้ใช้งบการเงินทุกกลุ่มได้ประโยชน์อย่างครบถ้วน และสามารถใช้อรรถประโยชน์ในการตัดสินใจได้ตามวัตถุประสงค์	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง ความเห็นเพิ่มเติม: ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 6.1 และ 6.2	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในกำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และฝ่ายจัดการได้มีการแต่งตั้งและมอบหมายให้คณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่พิจารณา ค้นหา และประเมินระดับความเสี่ยง ตลอดจน โอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ต่างๆ ดังกล่าว เพื่อปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการนำเสนอรายงานการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทและพนักงานได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ	✓	

7. องค์การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่างๆ ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: ฝ่ายจัดการมีกระบวนการควบคุมป้องกันโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้นในแต่ละหน่วยงาน โดยผู้บริหารหน่วยงานมีวิธีปฏิบัติในการดูแลพนักงานในหน่วยงานเพื่อลดโอกาสการเกิดการทุจริตรวมทั้ง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการเกิดการทุจริตเป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	✓	
8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความเหมาะสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่าไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทมีการทบทวนเป้าหมายและงบประมาณในการดำเนินธุรกิจในการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต ความเห็นเพิ่มเติม: คณะกรรมการตรวจสอบได้มีวาระสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันในการประชุมทุกไตรมาส	✓	
8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ ความเห็นเพิ่มเติม: บริษัทได้มีการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงให้พนักงานทราบผ่านการประชุม การปฐมนิเทศ จดหมายเวียน รวมถึงเผยแพร่ไว้ในระบบ Intranet ขององค์กร	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายในและรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 6.4	✓	
9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจการควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว ความเห็นเพิ่มเติม: ความความเห็นที่ระบุไว้ใน 4.3, 4.5 และ 6.4	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ ความเห็นเพิ่มเติม: มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง เนื่องจากได้ผ่านการทบทวนเป็นลำดับขั้นตั้งแต่พนักงานผู้ปฏิบัติงาน จนถึงคณะกรรมการบริษัท ที่ดูแลนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง	✓	
10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนรัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของ	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>ผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่างๆ ดังนี้</p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>		
<p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้าการให้กู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่าการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัทเช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ตามกำหนดหรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญาเป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทั้งในภาพรวมระดับองค์กรจนไปถึงแต่ละสาขารวมทั้งมีคู่มืออำนาจอนุมัติที่ระบุนโยบายการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และสื่อสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปใช้ตรวจสอบก่อนการทำธุรกรรม เช่น มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา มีการทบทวนสัญญา/คู่สัญญา ให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เป็นต้น</p>	✓	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการออกแบบระบบการควบคุมภายในโดยกำหนด เป็นส่วนหนึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการควบคุมทั้งรูปแบบการป้องกันและติดตาม นอกจากนี้ยังได้ใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์ ERP ที่เชื่อมโยงการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน ซึ่งทำให้เกิดการควบคุมระหว่างกัน โดยมีการกำหนดสิทธิ์ของพนักงานแต่ละคนแต่ละระดับตำแหน่งในการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสมด้วย</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สาขางาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>คณะกรรมการบริษัทได้มีการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะนำเสนอผลการตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในกระบวนการตรวจสอบนั้น จะทำการพิจารณาและหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันกับหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการดำเนินการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการด้วย</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวออกจากกันอย่างชัดเจน ตามผังองค์กรโดยก่อนการอนุมัติรายการทุกครั้งกำหนดให้ต้องมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทใช้ระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP เพื่อเชื่อมโยงการทำรายการระหว่างหน่วยงาน ซึ่งสามารถสอบทานย้อนหลังได้</p>	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ERP คือโปรแกรม BIT Hospital Information System (สำหรับ Front office) และโปรแกรม KWANP ERP Solution (สำหรับ Back office) โดยได้มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระดับการใช้งานข้อมูลของพนักงานและผู้บริหารแต่ละคนตามความเหมาะสม รวมถึงกำหนดให้พนักงานมีการเปลี่ยนรหัส Password อย่างน้อยทุก 4 เดือน นอกจากนี้กำหนดให้มีการสำรองข้อมูล (Back up) ทุกระบบเป็นรายวัน รายสัปดาห์ หรือรายเดือน ตามความสำคัญของข้อมูล รวมทั้งมีแผนกำหนดการทดสอบข้อมูลสำรองดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย</p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายแผนกคอมพิวเตอร์รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยมีการจัดหา การติดตั้งระบบ ERP ระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ ที่เพียงพอเหมาะสมกับการดำเนินงานในปัจจุบัน</p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีนโยบายความปลอดภัยการใช้งานระบบสารสนเทศ รับผิดชอบโดยแผนกคอมพิวเตอร์ และได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบผ่านการประชุม และประกาศของบริษัท</p>	✓	
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุในข้อ 11.3</p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาสหรือนำผลประโยชน์ของบริษัทไปใช้ส่วนตัว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มีการกำหนดคู่มือหลักจรรยาบรรณและจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานในการดำเนินธุรกิจ, นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายการทำรายการระหว่างกัน โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้กำหนดให้จัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส</p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียในธุรกรรมนั้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.1</p>	✓	
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>ปัจจุบันบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม</p>		
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและของพนักงานทุกตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสมโดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>-</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 12.6	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องทำงาน <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน โดยให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบ ร่วมกับผู้บริหารทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> -	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่างๆ <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทได้มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ นำเสนอข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบทางเลือกให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาตัดสินใจทุกครั้ง	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุ ข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่ กฎหมายกำหนด <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท รับผิดชอบในการส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสาร ประกอบการประชุมให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบตามที่กฎหมายกำหนด	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>มีการบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ ตามวาระที่ได้มีการเรียกประชุมในรายละเอียดและมติของที่ประชุม เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ โดยหากมีกรรมการรายใดที่ไม่เห็นด้วยในวาระที่พิจารณา ได้กำหนดให้มีการบันทึกความเห็นดังกล่าวในรายงานการประชุมด้วย</p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มอบหมายให้ทุกหน่วยงานจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเป็นระบบ มีการจำแนกประเภทเป็นหมวดหมู่และการจัดเรียงเอกสารอย่างเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเอกสารสำคัญด้วย</p> <p>และเมื่อบริษัทได้รับการแจ้งจากผู้สอบบัญชี และ/หรือ ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายจัดการมีการกำกับดูแลให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องอย่างเหมาะสมตามระยะเวลาที่กำหนดร่วมกันกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน</p>	✓	

14. องค์การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทจัดให้มีการกระบวนการสื่อสารข้อมูลระดับนโยบายที่เหมาะสม เช่น การประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และการประชุมของฝ่ายงานต่างๆ โดยกำหนดให้ต้องมีบันทึกรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง และมีการออกประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน</p>	✓	

14.2	<p>บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทมอบหมายให้แผนกบัญชีเป็นผู้ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และฝ่ายบริหารทั่วไป (คุณภาพ) เป็นผู้ประสานผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานการจัดการประชุมหรือจัดกิจกรรมพบปะหารือระหว่างกรรมการและผู้บริหาร</p>	✓	
14.3	<p>บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มีการจัดเตรียมช่องทางการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท โดยสามารถแจ้งข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งระบบการส่งอีเมลถึงคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง นอกจากนี้ ยังสามารถแจ้งข้อมูลโดยส่งในตู้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริต หรือโทรศัพท์แจ้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตรง</p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

	คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
15.1	<p>บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทได้มอบหมายให้แผนกบริหารคุณภาพ รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีระบบศูนย์รับเรื่องร้องเรียน (Call Center) และข้อร้องเรียนผ่านเว็บไซต์จากบุคคลภายนอกด้วย</p>	✓	
15.2	<p>บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>บริษัทกำหนดให้มีกล่องรับความคิดเห็นของลูกค้าและบุคคลภายนอกที่ทุกอาคาร นอกจากนี้ยังได้จัดให้มีระบบรับข้อร้องเรียนผ่าน website จากบุคคลภายนอกด้วย</p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.1 บริษัทจัดให้มีการระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทได้มอบหมายให้ฝ่ายบัญชีจัดทำรายงานแสดงรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกเดือนและนำเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาทุกครั้ง นอกจากนี้มีข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี / นโยบายธรรมาภิบาล / นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และคู่มือพนักงานด้วย	✓	
16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทได้มีการว่าจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก (บจก.ผู้ความสำเร็จ) ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบที่ได้ใบประกาศ CIA รวมถึงไม่มีส่วนได้เสียในกิจการของบริษัท โดยมีการกำหนดแผนการตรวจสอบ (Audit plan) และขอบเขตการตรวจสอบในแต่ละไตรมาส ประจำปี ซึ่งพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารดำเนินงานของบริษัท โดยได้นำส่งรายงานผลการตรวจสอบเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง	✓	
16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> มีการกำหนดแผนการตรวจสอบโดยระบุการตรวจสอบไตรมาสละครั้ง หรือคณะกรรมการตรวจสอบสามารถมอบหมายให้ ตรวจสอบเพิ่มเติมในกรณีพิเศษเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม หากมีการเปลี่ยนแปลงของบริษัทเกิดขึ้น	✓	
16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.1 และ 16.2	✓	
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> บริษัทได้กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยได้กำหนดไว้ในผังโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) ขององค์กรแล้ว	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <u>ความเห็นเพิ่มเติม:</u> ตามความเห็นที่ระบุไว้ในข้อ 16.1 และ 16.2	✓	

17. องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>กรณีมีเหตุการณ์สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบริษัท บริษัทมีนโยบายให้ผู้เกี่ยวข้องต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารทราบทันที นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทมีวาระพิจารณาผลการดำเนินงานจริงเทียบกับเป้าหมายและแผนงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	
<p>17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้</p> <p>17.3 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>17.4 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร</p> <p>17.5 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ความเห็นเพิ่มเติม:</p> <p>กำหนดให้ฝ่ายจัดการ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมายหรือมีการกระทำที่ผิดปกตินั้น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ โดยให้ครอบคลุมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา</p>	✓	